



АДМИНИСТРАЦИЯ
НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.08.2018 № 1904

г. Наро-Фоминск

Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Дирекция капитального строительства»

В целях определения системы оплаты труда и её применения в отношении лиц, занимающих должности руководящих работников, специалистов и служащих, а также лиц, работающих на должностях рабочих профессий в муниципальном казенном учреждении «Дирекция капитального строительства», руководствуясь решением Совета депутатов Наро-Фоминского муниципального района от 15.09.2015 №12/82 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Наро-Фоминского муниципального района Московской области», Уставом Наро-Фоминского городского округа, **постановляю:**

1. Утвердить Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Дирекция капитального строительства» (Приложение).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Наро-Фоминского муниципального района от 13.09.2016 № 1949 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Дирекция капитального строительства».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2018 г.
4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Администрации Наро-Фоминского городского округа в сети Интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа Мелентьева Е.А.

Глава
Наро-Фоминского
городского округа

Р.Л. Шамир

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения
«Дирекция капитального строительства»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Дирекция капитального строительства» (далее – Учреждение).

1.2. Размер оплаты труда работников Учреждения устанавливается исходя из должностного оклада (тарифной ставки) по занимаемой должности (профессии), компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.3. Комитет градостроительства Администрации Наро-Фоминского городского округа заключает трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) с директором учреждения, предусматривающий конкретизацию показателей и критериев оценки эффективности деятельности руководителя Учреждения, размеров и условий назначения ему выплат стимулирующего характера, обеспечивающих введение эффективного контракта.

1.4. Предельный уровень соотношений средней заработной платы руководителя Учреждения к средней зарплате работников Учреждения за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 4.

2. Оплата труда работников, занимающих должности руководителей и специалистов Учреждения

2.1. Должностные оклады работникам Учреждения устанавливаются при приеме на работу в соответствии с замещаемой должностью на основании штатного расписания и в соответствии с таблицей коэффициентов согласно приложению к настоящему Положению.

2.2. За основу для расчета размера должностного оклада принят размер должностного оклада специалиста II категории в органах государственной власти Московской области, устанавливаемого ежегодно Губернатором Московской области.

2.3. При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения сверх средств, направляемых на выплату должностных окладов, могут быть предусмотрены средства (в расчете на год) на выплату:

- ежемесячной надбавки к должностному окладу работника за выслугу лет с учетом стажа работы;
- ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы – в размере до 100% должностного оклада;
- ежемесячной премии по результатам труда – в размере до 100% должностного оклада;
- материальной помощи – в размере 2 должностных окладов;
- других компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

2.4. Размер заработной платы директору муниципального учреждения (далее - директор) определяется трудовым договором, заключенным между Комитетом градостроительства Администрации Наро-Фоминского городского округа и директором Учреждения.

3. Установление выплат компенсационного характера

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет с учетом стажа работы в процентах к должностному окладу в Учреждении устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	Процент к должностному окладу
- от 1 года до 5 лет	10%
- от 5 лет до 10 лет	15%
- от 10 лет до 15 лет	20%
- от 15 лет до 20 лет	25%
- свыше 20 лет	30%

В стаж работы, дающий право работникам Учреждения на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу, включаются:

1) Время работы с 1 января 1992 года:

- а) в федеральных органах государственной власти и их аппаратах, иных государственных органах, образованных в соответствии с Конституцией Российской Федерации;
- б) в аппаратах федеральных судов общей юрисдикции и арбитражных судов, органах прокуратуры, дипломатических, торговых представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, а также в представительствах федеральных органов исполнительной власти за рубежом;
- в) в органах государственной власти субъектов Российской Федерации и их аппаратах, иных государственных органах, образованных в соответствии с конституциями, уставами субъектов Российской Федерации;
- г) на должностях, предусмотренных Сводным перечнем государственных служащих Российской Федерации;
- д) в государственных организациях, работа в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области отнесена к федеральной государственной службе или к государственной службе Московской области;
- е) в органах местного самоуправления;
- ж) в органах государственной власти и управления автономных республик, в краевых, областных Советах народных депутатов, Советах народных депутатов автономных областей, автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов и их исполнительных комитетах;
- з) в Контрольно-бюджетном комитете при Верховном Совете Российской Федерации.

2) Служба (работа) до 31 декабря 1991 года в органах государственной власти и управления СССР:

- а) в аппарате президента СССР и аппаратах президентов союзных республик, а также органов государственного управления, созданных при них;

- б) в Верховном Совете СССР и Президиуме Верховного Совета СССР, Верховных Советах и президиумах Верховных Советов союзных и автономных республик, краевых и областных Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся), Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся) автономных областей, автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся);
- в) в Совете Министров СССР, Кабинете Министров СССР, Комитете по оперативному управлению народным хозяйством СССР, Межреспубликанском (Межгосударственном) экономическом комитете, Советах Министров (правительствах) союзных и автономных республик, исполнительных комитетах краевых, областных Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся), Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся) автономных областей и автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся);
- г) в Комитете конституционного надзора СССР, Контрольной палате СССР, органах народного контроля, органах государственного арбитража, а также в судах и органах прокуратуры СССР, Вооруженных силах СССР, органах и войсках КГБ СССР и МВД СССР, таможенных органах СССР;
- д) в Министерствах и ведомствах СССР, союзных и автономных республик и их органах на территории СССР, в дипломатических, торговых представительствах и консульских учреждениях СССР, представительствах министерств и ведомств СССР за рубежом, а также в Постоянном представительстве СССР в Совете Экономической Взаимопомощи, в иных международных организациях, в которых граждане бывшего СССР представляли интересы государства;
- е) в Советах народного хозяйства всех уровней;
- ж) в аппаратах центральных профсоюзных органов Союза ССР, профсоюзных органов союзных республик, краев, областей, городов, районов, районов в городах, на освобожденных выборных должностях, в профкомах органов государственной власти и управления, кроме должностей в профкомах в организациях;
- з) в объединениях союзного, республиканского, Московского областного подчинения, государственных концернах, ассоциациях, других государственных организациях, созданных на базе ликвидированных министерств и ведомств, их главных управлений решениями Совета министров (правительств) союзных и автономных республик.
- 3) Другие периоды работы (службы):
- а) государственным нотариусом до 11 марта 1993 года;
- б) в аппаратах ЦК КПСС, в ЦК КП союзных республик, крайкомов, обкомов и райкомов, парткомов, на освобожденных должностях в этих организациях, до 14 марта 1990 года, кроме должностей в комитетах ВЛКСМ в организациях;
- в) в аппаратах центральных, республиканских, краевых, областных, городских, районных организаций ВЛКСМ, в том числе на освобожденных выборных должностях в этих организациях, до 14 марта 1990 года, кроме должностей в комитетах ВЛКСМ в организациях;
- г) в интеграционных межгосударственных органах, созданных российской стороной совместно с государствами-участниками Содружества Независимых Государств, в международных организациях, в которых граждане Российской Федерации представляли интересы государства;

- д) в организациях и учреждениях, выполняющих функции государственного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) на должностях главных врачей центральных районных (городских) больниц, районных (городских) территориальных медицинских объединений и их заместителей (кроме заместителей по административно-хозяйственной части) в периоды, когда в районах (городах) не действовали местные (муниципальные) органы управления здравоохранением;
- ж) в финансовых, экономических, юридических службах, вычислительных и информационно-вычислительных центрах, созданных при государственных органах;
- з) время военной службы граждан, службы (работы) в органах внутренних дел Российской Федерации, федеральных органах налоговой полиции, таможенных органах Российской Федерации в порядке, установленном федеральным законодательством;
- и) время обучения работников органов государственной власти и управления в учебных заведениях с отрывом от работы (службы) в связи с направлением соответствующим государственным органом для получения профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки при условии возвращения в органы государственной власти и управления;
- к) время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, приходящегося на период работы, включаемый в соответствии с настоящим Положением;
- л) время работы в ремонтно-строительных, строительных и проектных организациях независимо от организационно-правовой формы на должностях руководителей, специалистов и служащих (кроме времени работы по рабочим специальностям);
- м) время работы в Учреждении.

Стаж работы, дающий право работникам Учреждения на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу, устанавливается комиссией, утвержденной приказом Директора Учреждения.

Основным документом для определения стажа работы работника Учреждения является трудовая книжка. Решение комиссии об установлении стажа работы работника оформляется протоколом, который является основанием для издания приказа Директора Учреждения о назначении работнику ежемесячной надбавки за выслугу лет.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет с учетом стажа работы к должностному окладу работника и директору Учреждения устанавливается со дня возникновения у него права на получение указанной надбавки. Если у работника (Директора) Учреждения право на получение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу наступило в период, когда за ним сохранялся средний заработок, выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается со дня, следующего за днем указанных периодов.

3.2. Надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы устанавливается в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, ответственных, инициативных работников в размере до 100 процентов должностного оклада.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу устанавливается на основании оценки деятельности работника, его участия в решении задач, поставленных перед Учреждением, а также с учетом уровня образования, специальных знаний, умения и навыков для исполнения своих должностных обязанностей.

Конкретный размер надбавки устанавливается директором Учреждения с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого органа).

Размер надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы директору Учреждения устанавливается распоряжением Комитета градостроительства Администрации Наро-Фосминского городского округа.

Выплата надбавки производится в пределах средств, предусмотренных на эти цели в годовом фонде оплаты труда.

4. Установление стимулирующих выплат.

4.1. В целях усиления материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, возложенных на работников Учреждения, своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей устанавливается ежемесячная премия по результатам труда в размере до 100 процентов должностного оклада.

Показатели оценки итогов работы и порядок выплаты премии устанавливаются локальными актами Учреждения с учетом мнения представительного органа (при наличии) или коллективным договором.

Премирование работников производится за фактическое отработанное время в расчетном периоде.

4.2. Выплата премии по результатам труда также может производиться ежеквартально и по результатам работы за год по усмотрению директора при наличии средств на эти цели и по согласованию с Учредителем.

Выплаты стимулирующего характера директору Учреждения устанавливаются распоряжением Комитета градостроительства Наро-Фоминского городского округа.

4.2.1. Премия по итогам работы за квартал, которая выплачивается работникам учреждения, добросовестно выполняющим в течение квартала свои должностные обязанности. Выплата премии производится пропорционально отработанному в Учреждении времени.

4.2.2. Ежегодно работникам Учреждения может выплачиваться единовременная денежная выплата по итогам работы за год в размере до трех должностных окладов. Выплата производится по усмотрению директора при наличии средств на эти цели и по согласованию с Учредителем.

В первый год работы размер единовременной денежной выплаты по итогам работы за год определяется пропорционально времени отработанному в текущем календарном году.

Лицам, уволенным в текущем календарном году до принятия решения о размере ежегодной единовременной денежной выплаты по итогам работы за год на соответствующий год, денежная выплата не производится.

5. Оплата труда лиц рабочих профессий (уборщицы)

5.1. Оплата труда лиц рабочих профессий (уборщиц) устанавливается исходя из должностного оклада, надбавки за сложность, напряженность премии по результатам работы, материальной помощи и других выплат.

Оклад устанавливается в соответствии с таблицей коэффициентов согласно приложению 1 к настоящему Положению.

За основу для расчета размера должностного оклада принят размер должностного оклада специалиста II категории в органах государственной власти Московской области, устанавливаемого ежегодно Губернатором Московской области.

5.2. Оплата труда лиц рабочих профессий (уборщиц):

Лицам рабочих профессий (уборщицам) предусматривается ежемесячная надбавка за сложность, напряженность до 70 процентов (включительно) должностного оклада.

В целях усиления материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, возложенных на лиц рабочих профессий (уборщиц) Учреждения, своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей устанавливается премия по результатам труда в размере до 100 процентов должностного оклада.

6. Установление социальных выплат

6.1. Работникам Учреждения, в том числе лицам рабочих профессий, выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов в год. Выплата материальной помощи не зависит от оценки результатов труда и производится по решению директора Учреждения на основании заявления работника.

Работники, не отработавшие полного календарного года, имеют право на материальную помощь в размере пропорционально отработанному в этом году времени.

Для расчета размера материальной помощи лицам, работающим на 0,5 ставки, принимается размер должностного оклада, уменьшенный вдвое.

Материальная помощь не выплачивается работникам, не выдержавшим испытания при приеме на работу в Учреждение.

6.2. Работникам Учреждения при наличии экономии средств по фонду оплаты труда по решению директора Учреждения могут быть предоставлены единовременные выплаты:

- к юбилейным датам (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет) - до 5 000 рублей;
- на погребение сотрудника Учреждения (родственникам, родителям, супругу(е), детям, сестрам, братьям и др.) - до 10 000 рублей;
- в случае стихийных бедствий (пожар, наводнение и т.д.) - до 10 000 рублей;
- в связи с рождением ребенка – 10 000 рублей;
- в случае утраты близких родственников – 10 000 рублей;
- к праздничным дням, в том числе профессиональным праздникам – до 5 000 рублей.

Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику единовременной выплаты, за исключением выплаты к праздничным дням, является его заявление на имя директора Учреждения с приложением подтверждающих документов, а в случае смерти работника – заявления одного из членов семьи работника.

6.3 Директору Учреждения выплаты социального характера устанавливаются приказом Комитета градостроительства Администрации Наро-Фоминского городского округа.

7. Установление труда работников, привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни

7.1. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу директора.

7.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Для расчета выплат за работу в выходные нерабочие праздничные дни, необходимо вести точный учет ее продолжительности в отношении каждого работника. Для этого в таблице учета рабочего времени отмечается продолжительность работы каждого работника, в том числе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Отметки в таблице учета рабочего времени о работе в выходные и нерабочие праздничные дни производятся на основании приказа о привлечении к работе в выходные (нерабочие праздничные дни) и письменного согласия сотрудника на такую работу.

7.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается работникам учреждения, получающим оклад (должностной оклад) – в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или за час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки части оклада (должностного оклада) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

В повышенном размере оплачивается все время работы в выходной или праздничный день, т.е. каждый час работы. Для расчета часовой тарифной ставки работника необходимо разделить размер месячного оклада на нормальное число рабочих часов в данном месяце.

7.4. По желанию работника учреждения, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного учреждения
«Дирекция капитального строительства»

Таблица
Коэффициентов должностных окладов работников
Муниципального казенного учреждения
«Дирекция капитального строительства»

Наименование должности	Коэффициент
Руководящие работники, специалисты и служащие	
Директор	3,1
Заместитель директора	2,8
Главный бухгалтер	2,7
Бухгалтер-экономист	2,2
Юрист	2,4
Начальник отдела	2,7
Ведущий специалист	2,6
Инженер по строительному контролю 1 категории	2,6
Инженер-сметчик 1 категории	2,6
Старший эксперт	2,2
Эксперт	2,0
Должностные оклады лиц рабочих профессий	
Уборщик служебных помещений	0,9